



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

PROSPECÇÃO DO MERCADO IMOBILIÁRIO
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
02/2018**

(Processo Administrativo nº 0007497-69.2018.4.03.8001)

A JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU EM SÃO PAULO - JFSP, por meio de sua Secretaria Administrativa, avisa aos interessados que pretende adquirir imóvel em Mauá/SP, objetivando abrigar a sede da 40ª Subseção Judiciária em atendimento à política da Instituição, de racionalização de recursos através de alienação de imóvel, nas condições abaixo especificadas, nos termos da Lei n.º 8.666/1993.

1. - DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objetivo a aquisição de **imóvel comercial em área urbana** para uso institucional que atenda às necessidades de instalação dos membros e servidores da Justiça Federal, com localização de fácil acesso ao jurisdicionado.

1.2. Imóvel, monousuário, com área útil de expediente mínima de 1.500,00 m² (um mil e quinhentos metros quadrados) e cerca de 39 vagas de garagem para abrigar a Subseção Judiciária de Mauá, conforme características abaixo mencionadas:

Gabinete Juiz Federal:	120,0 m ²
Salas de audiência:	84,0 m ²
Assessores:	100,0 m ²
Diretores:	37,5 m ²
Servidores:	307,5 m ²
Estagiários:	97,5 m ²
Terceirizados:	120,0 m ²
Almoxarifado:	60,0 m ²
Arquivo administrativo:	40,0 m ²
Atermação:	10,0 m ²
Bancos:	30,0 m ²
Central de digitação:	10,0 m ²
Central de mandados:	20,0 m ²
Copa Central:	15,0 m ²
Copa da Vara Federal:	14,0 m ²
<i>Depósito de Bens:</i>	
Inservíveis:	20,0 m ²
Patrimoniais:	30,0 m ²

Depósito Judicial:	12,0 m ²
Sala multiuso:	60,0 m ²
Guaritas:	9,0 m ²
OAB:	15,0 m ²
Perícias:	24,0 m ²
Reprografia:	15,0 m ²
Sala de acautelamento de processos:	40,0 m ²
Sala de Custódia:	30,0 m ²
INSS:	15,0 m ²
Sala de conciliação:	42,0 m ²
Videoconferência:	42,0 m ²
WC para famílias:	6,0 m ²
WC Magistrados	12,0 m ²
WC Servidores:	12,0 m ²
Defensoria Pública:	15,0 m ²
Ministério Público:	15,0 m ²
Área Comum técnica:	517,51 m ²
Total:	1.997,01 m²

Observação: na área útil de expediente estão **excluídos** corredores, copas, banheiros, hall, elevadores e etc.

1.3. O imóvel deverá ser livre, desembaraçado e concluído, com destinação compatível com a ocupação e instalação das atividades institucionais realizadas pela Justiça Federal.

2. – DAS PROPOSTAS

2.1. As propostas deverão conter todas as especificações do imóvel e o preço proposto.

2.2 As propostas serão enviadas para a Secretaria Administrativa, que as encaminhará ao Núcleo de Infraestrutura – NUIN, que dirigirá-se ao imóvel para aferir se o mesmo atende as especificações da JFSP.

2.3 Após a apresentação e análise das propostas, se verificado que só existe uma alternativa capaz de atender a demanda da União, iniciar-se-á o procedimento de dispensa de licitação.

2.4. Se forem encontrados dois ou mais imóveis, é possível a realização de licitação ou, caso cumpridos os requisitos estampados no art. 24, X, da Lei n.º 8.666/93, poderá haver a contratação direta por dispensa licitatória.

2.5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

2.5.1. As PROPOSTAS deverão ser apresentadas até as **18h00** do dia **22/05/2018**.

2.5.2 As PROPOSTAS deverão ter validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data limite para apresentação estipulada no subitem acima. Não havendo indicação de prazo superior, será considerado o prazo de validade ora estipulado.

2.5.3 Juntamente com a PROPOSTA, o interessado deverá apresentar os dados ou documentos abaixo relacionados, relativos ao imóvel e ao seu proprietário:

PARA O IMÓVEL:

1. Endereço completo do imóvel;
2. Valor venal do imóvel: R\$, (valor por extenso);
3. Plantas de situação e localização do terreno e construções;
4. Certidão de inteiro teor da matrícula do imóvel, com todas as construções averbadas;
5. Declaração de quitação de despesas condominiais assinada pelo síndico, com firma reconhecida;
6. Certificado de Cadastro emitido pelo INCRA, com a prova de quitação do último ITR lançado ou, quando o prazo para o seu pagamento ainda não tenha vencido, do ITR correspondente aos cinco anos anteriores, se rural;
7. Certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel, se urbano;
8. Certidões negativas de ônus, gravames e de distribuição de ações reais e reipersecutórias relativas ao imóvel;
9. Laudo de vistoria técnica ou, no caso de imóvel edificado, laudo de inspeção predial ou outro documento atestando as condições de habitabilidade do imóvel, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT;
10. Lista com identificação das características e condições que poderão ser consideradas para avaliação da JFSP que o imóvel oferecido apresenta;
11. Laudo de avaliação do imóvel assinado por profissional habilitado;
12. Três últimas contas das fornecedoras de água e eletricidade;
13. Valor anual do IPTU;
14. Vagas na garagem;
15. Área total edificada;
16. Quantidade total de pavimentos da edificação;
17. Fotos/maquete digital do imóvel (externas e internas), ou Folder de apresentação do empreendimento impresso. O mesmo deve ser enviado juntamente com o projeto arquitetônico com a extensão DWG para o e-mail: diretorsadm@trf3.jus.br até a data limite para entrega da proposta.
18. Declaração atestando que não há, acerca do imóvel, qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a alienação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação.

PARA O PROPRIETÁRIO:

1. Cópia autenticada do RG e do CPF, se pessoa física;
2. Comprovante de residência;
3. Certidão de depósito ou de registro dos respectivos contratos e atos constitutivos e cópia autenticada dos documentos comprobatórios de sua representação legal e de sua inscrição no CNPJ, se pessoa jurídica;
4. Certidões de feitos ajuizados (Cível Estadual/Federal e Trabalhista);
5. Certidão de Casamento e CPF do cônjuge (se casado);
6. Certidão Negativa de Débitos relativa a Contribuições Previdenciárias – CND/INSS, se pessoa jurídica (art. 47, inciso I, alínea “b” da Lei nº 8.212/1991);
7. Certidão Negativa de Interdição fornecida pelo Cartório de Registro Civil.

2.6. Será realizada consulta prévia à Prefeitura Municipal de Mauá para fins de licença de funcionamento para garantir que a destinação do imóvel permite o funcionamento de órgão público no endereço pretendido, conforme autorização da legislação urbanística.

2.7. A Administração poderá realizar quaisquer diligências que julgue necessária ao complemento de informações em relação à proposta apresentada, inclusive com vistoria do imóvel proposto para alienação.

3. - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderão participar deste certame:

- a) interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com a sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Justiça Federal;
- b) interessado que houver sido punido com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/2002;
- c) interessado em recuperação judicial, extrajudicial ou processo falimentar, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - c.1) interessado em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do procedimento licitatório, desde que atendidas as demais condições requeridas no certame e deferidas pelo juízo falimentar, devendo apresentar o plano de recuperação acolhido judicialmente na forma estatuída nos artigos 58 e 165 da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005;

3.2. As consultas aos respectivos sites serão realizadas pela JUSTIÇA FEDERAL.

3.3. Na ocasião da contratação serão exigidos todos os documentos de habilitação e relativos à regularização do imóvel, exigidos pela legislação.

4. - DA ENTREGA DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

4.1. **LOCAL:** As propostas deverão ser remetidas à Sede Administrativa da Justiça Federal, aos cuidados da Diretoria Administrativa, devendo ser entregues na “Seção de Comunicação e Protocolo Administrativo”, situada na Rua Peixoto Gomide nº 768 – Térreo – Jardim Paulista – São Paulo - SP, CEP 01409-903.

4.2. **PRAZO:** A entrega da proposta e dos demais documentos de participação deverá ocorrer até as **18h00** (horário de Brasília) do dia **22/05/2018**.

4.3. **HORÁRIO PARA ENTREGA:** Das 09:00 às 18:00 horas (horário de Brasília-DF), de segunda a sexta-feira.

4.4. **FORMA:** Os documentos deverão ser entregues em original ou cópia;

4.5. **RESULTADO:** Será disponibilizado na página da JUSTIÇA FEDERAL.

5. – DOS EFEITOS FINANCEIROS

5.1 Os efeitos financeiros da aquisição só serão produzidos a partir da entrega definitiva das chaves, a emissão do termo de recebimento definitivo do objeto e a assinatura do contrato de compra e venda.

6. - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO

6.1. O imóvel deverá ser entregue acabado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento, desocupado e com as instalações devidamente em funcionamento, para avaliação preliminar da JFSP.

6.2. No ato da entrega, o imóvel deverá apresentar as características previstas e descritas na proposta comercial.

6.3. Estando o imóvel proposto efetivamente disponível para ocupação pela JFSP, e uma vez confirmado que aquele está de acordo com as características propostas, será emitido Termo de Recebimento Provisório do Objeto.

7. - DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

7.1. A JUSTIÇA FEDERAL emitirá o Termo de Recebimento Definitivo do Objeto em até 90 (noventa) dias, a Contar do Termo de Recebimento Provisório do Objeto, caso o imóvel atenda a todas as características previstas neste documento e que todas eventuais pendências informadas pela área técnica da JFSP tenham sido sanadas.

8. - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e assinatura do contrato de compra e venda.

9. – DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Diretoria da Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de São Paulo (SADM/SP).

9.1.1. A solicitação de esclarecimento poderá ser enviada por e-mail, para o endereço diretorsadm@jfsp.jus.br, preferencialmente até o 3º dia útil que anteceder a data fixada para entrega das PROPOSTAS.

São Paulo, 03 de maio de 2018.

Maria Helena de Almeida Santos
Diretora da Secretaria Administrativa